Manual de Usuario para Calendario de Citas

Presencia Web

Triara.com SA de CV

Todos los derechos reservados

Esta guía no puede ser reproducido ni distribuida en su totalidad ni en parte, en cualquier forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, fotocopiado, grabación, o por cualquier sistema de almacenamiento y recuperación ya conocidos o inventado de aquí en adelante, sin la autorización por escrito de Triara.com SA de CV.

Tabla de Contenidos

Instalar el calendario de citas 3

Características y funciones del Calendario de citas 4

Citas 4

Empresa 4

Horas para reservar 4

Horario laboral habitual 4

Editar las horas disponibles para citas 5

Horario especial del día 5

Mensajes 6

Crear mensajes 6

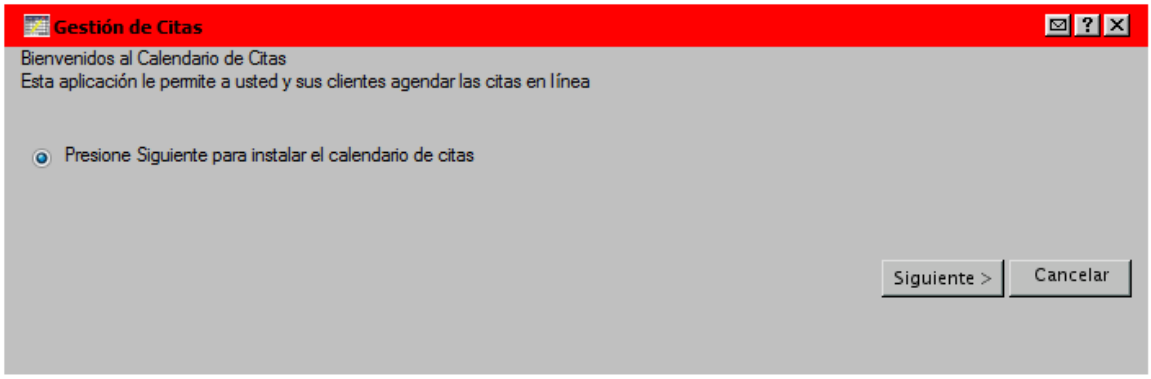
Preferencias 6

Información adicional 7

El Calendario de citas permite programar citas en línea, tanto a usted como a sus clientes.

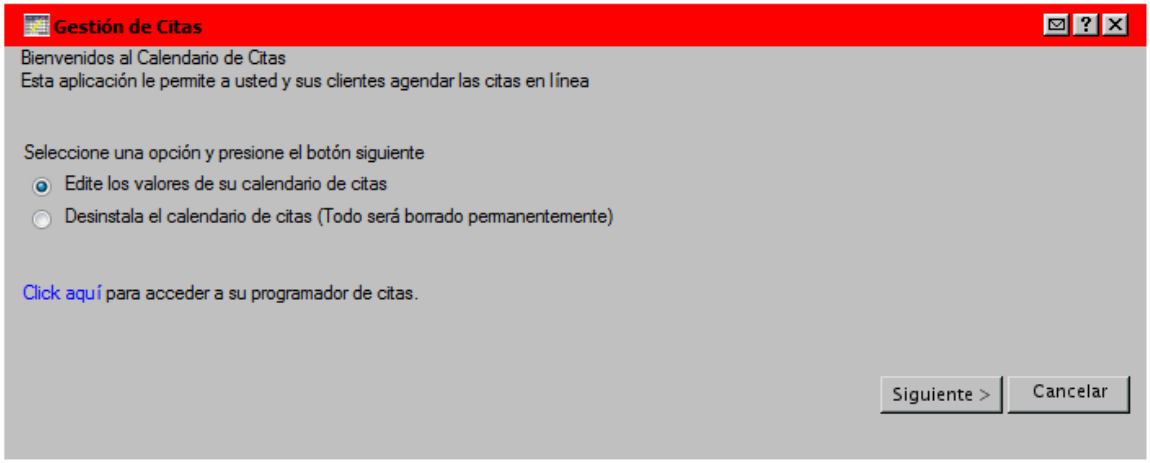
INSTALAR EL CALENDARIO DE CITAS

1. Haga clic en Siguiente para iniciar la instalación.


Gestión de Citas
Bienvenidos al Calendario de Citas
Esta aplicación le permite a usted y sus clientes agendar las citas en línea
Presione Siguiente para instalar el calendario de citas
Siguiente >
Cancelar

2. Seleccione una de las siguientes opciones:

   - Edite los valores de su Calendario de citas.
   - Desinstale el Calendario de citas (la eliminación se realiza de forma permanente).


Gestión de Citas
Bienvenidos al Calendario de Citas
Esta aplicación le permite a usted y sus clientes agendar las citas en línea
Seleccione una opción y presione el botón siguiente
Edite los valores de su calendario de citas
Desinstala el calendario de citas (Todo será borrado permanentemente)
Click aquí para acceder a su programador de citas.
Siguiente >
Cancelar

3. Haga clic en Siguiente.

   Una vez instalado el Calendario de citas se ofrecerán las siguientes opciones:

   - Citas
   - Empresa
   - Horas para reservar

- Mensajes
- Preferencias

CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL CALENDARIO DE CITAS

CITAS

Ofrece a los usuarios una lista de las citas programadas.

EMPRESA

Presenta a los usuarios información sobre la empresa.

HORAS PARA RESERVAR

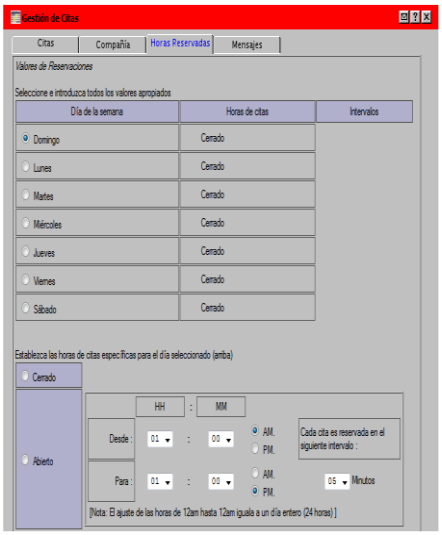
Permite al usuario final elegir sus horas operativas.

HORARIO LABORAL HABITUAL

Se puede especificar el horario laboral habitual. Para administrar el horario laboral siga los siguientes pasos:

1. Haga clic en el día de la semana que quiera modificar.
2. Haga clic en Abrir.

3. Especifique una hora.
4. Especifique el intervalo de tiempo entre una cita y otra.
5. Haga clic en Aplicar.



EDITAR LAS HORAS DISPONIBLES PARA CITAS

1. Haga clic en el icono [+] para el día de la semana que quiera modificar.
2. Desmarque las horas que quiera eliminar del calendario.
3. Haga clic en Aplicar.

HORARIO ESPECIAL DEL DÍA

Para especificar un Horario especial del día siga los siguientes pasos:

1. Haga clic en Horario especial del día.
2. Haga clic en la fecha.
3. Seleccione Abierto o Cerrado (especifique la hora y el intervalo de tiempo).
4. Haga clic en Aplicar.

MENSAJES

Permite al usuario final añadir mensajes de presentación, reserva y confirmación.

CREAR MENSAJES

1. Personalice los mensajes de presentación, reserva y confirmación.
2. Haga clic en Aplicar.

PREFERENCIAS

Permite al usuario final cambiar las preferencias de color de la aplicación.

Cambiar colores

Para modificar los colores hay dos opciones. (Color hexadecimal [p.ej. #bad3ff] o icono de color.).

Una vez se haya elegido la preferencia de color, haga clic en Aplicar para guardar los cambios.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Este es el primer lanzamiento del Calendario de citas. De cara al próximo lanzamiento, existen algunos problemas conocidos que se están revisando. A continuación se ofrece una lista de los problemas conocidos que se están corrigiendo:

- Al fijar las horas para programar una cita, se establece la opción predeterminada de la aplicación (de 1:00 a 13:00 horas). El intervalo de tiempo para cada cita se establece en 90 minutos. Al intentar añadir una cita para un día específico (viernes), las horas para la cita que se muestran a la derecha de la pantalla son incorrectas. Lo mismo ocurre cuando se establecen intervalos de tiempo de 70 y 80 minutos. La marca de hora también es incorrecta cuando se intenta ver todas las citas programadas en el panel de WebsiteOS para el Calendario de citas (por ejemplo, la hora indica: 11:210).

- Si un día se establece la hora para hacer reservas de 0:00 a 0:00, al ver el calendario, no parece haber franjas horarias disponibles para ese día.

- Si se establecen los horarios de citas para el sábado de 0:00 a 23:55 horas en franjas de 1 hora, al ver el calendario, solo se muestran las franjas a partir de las 12:00 horas. No se muestran disponibles las franjas de 0:00 a 11:00 horas. Véase un ejemplo a continuación:

- Cuando se han introducido datos sobre las reservas de un determinado día, como las horas disponibles para reservar y la duración de cada cita, los valores no se guardan. En consecuencia, al regresar a la configuración del Calendario de citas en la aplicación de WebsiteOS para un determinado día de la semana, se muestran los valores predeterminados (de 1:00 a 13:00 en intervalos de 5 minutos).

- Opción Horario especial del día: al seleccionar la franja horaria en la que no le gustaría estar disponible un determinado día, si hace clic en Aplicar después de haber desmarcado las franjas horarias, estas aparecerán como marcadas una vez se actualice la pantalla.

- Al seleccionar otro día para establecer un horario especial y luego regresar al día que acaba de configurar, la aplicación mostrará las franjas horarias que se han marcado para no hacer reservas. El cuadro en el calendario aparecerá de color azul especificando que el día tiene un horario especial, pero no cuando se establece el horario especial de ese día.

- Al acceder a la pestaña Horas para reservar, para establecer el Horario especial de un día, se cargará automáticamente el calendario para diciembre de 2003 en lugar del mes actual.